



COMPUTER- & TABLETCURSUSSEN voor SENIOREN

De Computerlessen voor Senioren, georganiseerd door SENIORENNET DILBEEK VZW in samenwerking met Kisp -Ternat zijn zeer gegeerd door de senioren uit Dilbeek en omgeving.

Dit succes is zonder twijfel te danken aan de kwaliteit, op maat en ritme van senioren, geboden door enthousiaste en professionele leerkrachten.

De computerklas voor senioren bevindt zich in **lokaal 004** van **Cultuurcentrum Westrand**.

Het eerste semester van het schooljaar 2024-2025 start op **5 september 2024**.

Interesse !!!! Lees dan even verder



PROGRAMMA 2024-2025 semester 1 (september2024 - januari 2025)

Aan de slag met je Windows PC	Ma	9u00-11u45	09/09/2024	27/01/2025	105 €
Aan de slag met je Iphone- Ipad	Ma	12u45-15u30	09/09/2024	27/01/2025	130 €
ICT-BOOST Praktisch Office gebruik	Di	9u00-11u45	10/09/2024	28/01/2025	105 €
Aan de slag met je Android smartphone of tablet	Di	12u45-15u30	10/09/2024	28/01/2025	105 €
Virtueel op stap met je Android smartphone	Woe	9u00-11u45	11/09/2024	29/01/2025	105 €
Update Wondows 11	Do	9u00-11u45	5/09/2024	23/01/2025	105 €
Kennismaken met Office Online	Do	12u45-15u30	5/09/2024	23/01/2025	105 €
Herontdek je Iphone	Vr	9u00-11u45	6/09/2024	24/01/2025	105 €

We plannen ook onderstaande korte workshops

EHBO PC Start - zelf je computer onderhouden met Windows 11 (7 lessen)	Vr	13u-15u30	04/10/2024	29/11/2024	105 €
---	----	-----------	------------	------------	-------

**De beschrijving van de cursussen staat op de website van Seniorennet Dilbeek Vzw Dilbeek [https://www.seniorennetdilbeek.be//onder de rubriek vorming](https://www.seniorennetdilbeek.be//onder%20de%20rubriek%20vorming) en verschijnt in de nieuwsbrief van de seniorenraad
Vanaf nu kan je het lesgeld betalen op rekening BE44 0682 0996 8045 van Seniorennet Dilbeek Vzw met vermelding
Naam, telefoon, rijksregisternummer en welke cursus**

**Na je storting kan je contact opnemen met Kisp Ternat
Tel 02 582 86 29 op maandag, dinsdag en donderdag van 18 u tot 21 u
of op woensdag van 14 u tot 17 u**

BESCHRIJVING CURSUSSEN HIERONDER

BESCHRIJVING CURSUSSEN

START PC

Lesinhoud Thema's

* je computer veilig opstarten en afsluiten * kennismaken met de onderdelen van een computer * de basisinstellingen naar je eigen voorkeur aanpassen * de onderdelen op het scherm benoemen en gebruiken * programmavensters gebruiken en aanpassen * programma's en apps starten, activeren en stoppen * tekst typen, corrigeren en opmaken * documenten maken, openen, opslaan, verwijderen en hernoemen * schijven, mappen en bestanden beheren * kennismaken met internet

Benodigheden Voor deze cursus gebruiken we de laptops in lokaal 004 tijdens de lessen.

START : IPHONE EN IPAD

Lesinhoud Thema's

* Ontdekken van de algemene bediening: * Installeren en gebruiken van apps uit de *App Store* * Werken met tekst * Gebruiken van de standaardapps * Werken met *Adobe Acrobat Reader* * Internet: -leren verbinding maken -surfen met *Safari* * Leren werken met e-mail * Tv- kijken via je toestel: * Afspelen en bekijken van media * Foto's bewerken en catalogiseren: * Werken met de apps agenda, contacten en kaarten * Boeken downloaden en de weergavemogelijkheden verkennen * Muziek beluisteren via *Muziek* en verkennen van de *iTunes Store* * QR-codes scannen * Gesprekken voeren via *FaceTime* * Versturen van een groot aantal foto's via *iCloud*-fotodelen

Instapvoorwaarden Deze module is geschikt voor wie: een eigen iPad of iPhone heeft er graag beter mee wil leren werken.

ICT-BOOST: PRAKTISCH OFFICE GEBRUIK

In deze opfrissingscursus ontdek je de praktische toepassingen van Word, Excel en PowerPoint. We starten in verschillende programma's telkens met een opfrissing van de basis en breiden onze kennis uit. Zo ben je weer helemaal mee op Office-gebied!

Lesinhoud Thema's

Word * teksten opmaken: tekenopmaak, alinea-opmaak, pagina-opmaak

*tabellen toevoegen, invullen, aanpassen en opmaken

*sjablonen gebruiken *brieven en etiketten aanmaken via afdruk samenvoegen

Excel *invoer van tekst, getallen, formules en functies in Excel

*tekst, getallen en formules kopiëren *opmaak toevoegen

*grafieken aanmaken en opmaken

PowerPoint * kenmerken van een goeie presentatie

*thema's toepassen *dia's opmaken *muziek toevoegen *afbeeldingen invoegen

Instapvoorwaarden Deze module is geschikt voor wie:

Windows Verkenner beheerst;

kan werken met een computer, mappen kan aanmaken en vlot bestanden kan openen;

aan de hand van een vrijstellingsproef kan aantonen dat hij/zij de kennis en

basisvaardigheden

van de voorgaande cursus beheerst

Benodigheden Voor deze cursus gebruiken we de laptops in lokaal 004 tijdens de lessen.

AAN DE SLAG MET JE ANDROID TABLET/SMARTPHONE

Benieuwd naar de mogelijkheden van je Android tablet of smartphone? In deze praktijkgerichte lessen ontdek je stapsgewijs de basismogelijkheden van je toestel en leer je talloze interessante apps kennen!

Lesinhoud Thema's

- ***Kennismaken met deze basisbegrippen:** -internet -Android -wifi -mobiele gegevens -apps
- ***bedienen van je scherm en schermonderdelen;** ***toevoegen van een Google-account;**
- ***aanpassen en controleren van instellingen;**
- ***werken met apps:** -gratis apps installeren -apps verwijderen -apps up-to-date houden - problemen met apps oplossen;
- ***werken met teksten:** -intikken -corrigeren -kopiëren;
- ***leren surfen op je toestel:** -informatie zoeken -informatie downloaden - favorieten /bladwijzers gebruiken; ***werken met contacten om te bellen en sms-en;**
- ***kennismaken met deze features:** -Gmail -agenda-app -camera-app
- ***plaatsen van bestanden op je tablet/smartphone;**
- ***werken met bestanden en mappen;**
- ***je toestel terugvinden met Vind mijn apparaat**

Instapvoorwaarden : Deze cursus is geschikt voor wie: Een eigen Android-tablet of -smartphone heeft; Kan werken met een computer en het internet (dit laatste is een voordeel maar geen must); Beschikt of **wil beschikken** over een *Google-account* met wachtwoord.

Benodigheden Voor deze cursus gebruiken we af en toe de laptops in lokaal 004. Heb je zelf geen laptop? We bekijken hoe we jou daarbij kunnen helpen

VIRTUEEL OP STAP MET ANDROID SMARTPHONE/TABLET

Verken jouw omgeving en verbeter je digitale vaardigheden terwijl je op avontuur gaat met je smartphone. Met elke tik, swipe en zoom vergroot je niet alleen de kennis van de wereld om je heen, maar ook je handigheid met jouw toestel. Deze cursus is de perfecte combinatie van herontdekken en bijleren, allemaal binnen handbereik met jouw smartphone.

Lesinhoud Thema's

- ***herhaling van de standaard Apps** ***werken met AI-Apps** ***wie contacteren in nood?**
- ***werken met Google Maps** ***werken met wandel Apps** ***betalingen uitvoeren** ***reizen met openbaar vervoer** ***reizen met het vliegtuig** ***zoeken naar leuke accommodaties**

Instapvoorwaarden : Deze cursus is geschikt voor wie:

slagde voor de cursus *aan de slag met je smartphone en doe meer met je smartphone*; of kan aantonen dat hij/zij de basiskennis en-vaardigheden kent en beheerst.

UPDATE WINDOWS 11 (60LT)

Houd je ICT-kennis up-to-date met deze opfrissingscursus en leer nu werken met de nieuwe Windows 11! Na een kennismaking met de verschillende nieuwigheden, breid je jouw kennis ook verder uit. Je ontdekt de belangrijkste vernieuwingen en apps. Zo leer je Windows 11 perfect afstemmen op jouw voorkeuren!

Lesinhoud Thema's

- Windows 11 * **Wat is nieuw?** * **Wat bleef ten opzichte van Windows 10 gelijk?**
- * **instellingen** * **nieuwe apps onder Windows 11** * **handige tips & tricks**

Internet * verschillende browsers * favorieten instellen * startpagina instellen
* internetopties instellen * interessante, vernieuw(en)de websites
E-mail * berichten met bijlage versturen, ontvangen, ordenen,... *
contactpersonen
toevoegen, groeperen,...

Instapvoorwaarden : Deze cursus is geschikt voor wie:

- * Windows 10 reeds beheerst en wil overstappen naar Windows 11;
- * kan werken met een computer, mappen kan aanmaken en vlot bestanden kan openen.

Benodigheden Voor deze cursus gebruiken we de laptops in lokaal 004.

KENNISMAKEN MET OFFICE ONLINE

Heb je een Windows-account? Wist je dat je dan ook automatisch toegang hebt tot de online versie van Word, Excel en Powerpoint? Deze cursus zet je op weg!

Lesinhoud Thema's

- * **Word Online**: teksten invoeren, bewerken en opmaken.
- * **Excel Online**: cijfergegevens invoeren, berekenen en analyseren.
- * **Powerpoint Online**: presentatiedia's maken en die verlevendigen met animaties, overgangen, foto's en onlinevideo's.
- * **Onedrive**: bewaren en organiseren van je bestanden (documenten, rekenbladen en presentaties) in de cloud.

Praktisch Om thuis te oefenen beschik je idealiter over een computer en een internetaansluiting.

Instapvoorwaarden : Deze cursus is geschikt voor wie: *Windows Verkenner* beheerst; - kan werken met een computer, mappen kan aanmaken en vlot bestanden kan openen; kan aantonen dat hij/zij de kennis en basisvaardigheden beheerst OF slaagde voor één van de cursussen *aan de slag met ICT* en één van de cursussen *e-communicatie, internet en online diensten*.

Benodigheden Voor deze cursus gebruiken we de laptops in lokaal 004.

EHBO PC: Zelf je PC onderhouden met Windows 11 (7 lessen)

In deze cursus ontdek je de basis om je PC te beheren: basisinstellingen Windows 11, software en hardware installeren, back-ups maken, virusscanner installeren en andere mogelijkheden om je computer te beschermen. We bekijken ook hoe je je computer kan herstellen en hoe je problemen kan voorkomen. Kortom, veel praktische tips voor het onderhoud van je pc.

Lesinhoud Thema's

- * **Anatomie van je PC** * **Basisinstellingen van Windows** * **Correcte diagnose op basis van juiste informatie** * **Configuratiescherm & Gebruikers** * **Windows stabiel houden**
- * **Software en stuurprogramma's installeren** * **Eenvoudige back-ups maken**
- * **Systeemherstel** * **De meest courante opschoningsprogramma's** * **Veilig gebruik (virussen, virusscanners, firewalls)**

Instapvoorwaarden : Basiskennis van Windows

INTERESSE IN ONDERSTAANDE WORKSHOP'S LAAT HET ONS WETEN seniorennetdilbeek.be

Deze workshops gaan door tot nu toe steeds op vrijdagmiddag

- WORKSHOP Digitale Fotografie (5 lessen)
- WORKSHOP CREATIEF MET POWERPOINT (5 lessen)

DIGITALE FOTOGRAFIE (5 lessen) Vrijdag namiddag

Je leert hoe je foto's beheert op de harde schijf van je pc en hoe je die kunt verfraaien, niet met professionele software maar met de mogelijkheden die je in alle Windows-pc's kunt vinden. Vervolgens maken we kennis met het gratis programma PhotoFiltre, een perfecte opstap naar professionele fotobewerking

CREATIEF MET POWER POINT (5 lessen) Vrijdag namiddag

In deze workshop krijg je veel tips en tricks voor het maken van je presentatie. Combineer tekst met foto's, muziek en video's en voorzie alles van een mooie lay-out.